BULLETIN D'INSCRIPTION - BIGLIETTINU DI SCRIZZIONE CNFPT : MODE D'EMPLOI

IDENTIFIER LE TYPE DE FORMATION DEMANDÉE :

Type de formation demandée Pour les formations d'intégration et préparations aux concours : les inscriptions se font à l'aide d'un bulletin spécifique.	
☐ Formation de perfectionnement	☐ Professionnalisation tout au long de la carrière
☐ Professionnalisation au premier emploi	☐ Professionnalisation lors d'une prise de poste à responsabilité

Cochez une seule case. Tout bulletin incomplet sera retourné à la collectivité et l'inscription au stage ne pourra être prise en compte.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE FORMATION

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIÈRE :

Objectifs visés :
Elle est dispensée dans le but de permettre à l'agent de maintenir ses connaissances à jour, et d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation de mise à jour des compétences.

Durée et organisation :
Sa durée est variable selon les besoins plus ou moins importants des agents, ainsi qu'en fonction des formations déjà suivies. Elle ne peut cependant être inférieure à **2 jours**, ni supérieure à **10 jours** (sauf demande de dispense).
Elle a lieu par intervalles réguliers **tous les 5 ans**. La collectivité détermine les actions de formation à suivre par chaque agent, ainsi que leur durée, en fonction de l'évaluation de ses besoins, et après concertation avec celui-ci.

Contenu :
Le contenu de cette formation n'est pas prévu à l'avance. Il dépend des besoins d'actualisation propres de chaque agent.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION À LA SUITE DE LA NOMINATION À UN POSTE À RESPONSABILITÉ :

Les trois critères possibles d'un poste à responsabilité :
Les emplois fonctionnels,
Certains emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire (NBI),
Les emplois déclarés comme tels par la collectivité, après avis du CTP.

Objectifs visés :
Elle permet à l'agent d'acquérir ou de développer des capacités à encadrer ou manager des équipes, ou à occuper des responsabilités spécifiques. C'est donc une formation d'accompagnement à la prise de responsabilité.

Durée et organisation :
Sa durée est variable selon les besoins des agents, ainsi qu'en fonction des formations déjà suivies et des expériences antérieures. Elle ne peut cependant être inférieure à **3 jours**, ni supérieure à **10 jours.**
Elle a lieu **dans les 6 mois qui suivent l'affectation à un poste à responsabilité.** La collectivité détermine la durée et les actions de formation à suivre par chaque agent, en fonction de l'évaluation de ses besoins, et après concertation avec celui-ci.

Contenu :
Le contenu de cette formation porte notamment sur l'acquisition de connaissances et de techniques liées à l'encadrement des équipes.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU PREMIER EMPLOI DANS UN NOUVEAU CADRE D'EMPLOIS

Objectifs visés :
Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste dans la FPT, ou dans un nouveau cadre d'emplois (elle doit également répondre aux attentes de la collectivité).

Durée et organisation :
Sa durée est variable selon les besoins plus ou moins importants des agents, leur expérience, ainsi qu'en fonction des formations déjà suivies. Elle ne peut cependant être inférieure à **3 jours** (pour les C) et **5 jours** (pour les A et les B), ni supérieure à **10 jours.**

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans qui suivent la nomination de l'agent**. La collectivité détermine la durée et les actions de formation à suivre par chaque agent en fonction de l'évaluation de ses besoins, et après concertation avec celui-ci.

Contenu :
Le contenu de cette formation n'est pas prévu à l'avance. Il dépend des besoins propres de chaque agent qui peuvent être très différents.

LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT :

Elle vise à développer les compétences des agents ou leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences.
Il s'agit d'une formation non statutairement obligatoire. Elle peut être prise en compte dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF).

LIF ouvert : Livret individuel de formation
Vous pouvez demander votre LIF auprès de votre responsable formation ou le créer sur ***www.corse.cnfpt.fr***

UNE INSCRIPTION QUI VAUT « CONVENTION DIF » :

PARTIE OPTIONNELLE VALANT CONVENTION DIF

Caractéristiques du DIF utilisé pour cette action de formation :

Nombre d'heures capitalisées par l'agent avant l'action :	heures
Nombre d'heures « DIF » mobilisées pour l'action :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures demandées par anticipation du droit :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures devant être réalisées et indemnisées hors temps de travail :	heures
La demande actuelle d'utilisation du DIF : ☐ est la première ☐ fait suite à un premier refus.	

Désormais lorsque l'agent suit une formation dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF), une convention doit être établie entre la collectivité et l'organisme de formation, précisant notamment la durée de la formation.

⇨ *Toutes les rubriques doivent être renseignées.*
La collectivité doit faire deux photocopies du bulletin d'inscription valant convention (un exemplaire est remis à l'agent, un exemplaire est à conserver par la collectivité).
Le CNFPT ne délivrera pas de copie.

RAPPEL SUR LE DIF

- Crédit de 20 heures par an et par agent.
- Le droit individuel à la formation concerne des formations à vocation professionnelle. Ces actions de formation doivent être inscrites au plan de formation et relever soit de la formation de perfectionnement, soit de la préparation à concours.
- Il est cumulable sur 6 ans, depuis l'entrée en vigueur de la loi du 19 février 2007.
- Possibilité d'anticipation d'une durée équivalente à celle déjà acquise dans la limite du plafond de 120 heures (exemple : 40 heures acquises ouvrent la possibilité d'anticiper 40 heures de plus).
- Possibilité que la formation se déroule en dehors du temps de travail.

TÉLÉCHARGEZ LE BULLETIN D'INSCRIPTION INTERACTIF SUR www.corse.cnfpt.fr

DÉLÉGATION DE CORSE - DELEGAZIONE DI CORSICA